

ARCA - 001

Medellín, enero 22 de 2019

PARA: ASPIRANTES A GRADO PÚBLICO O PRIVADO

ASUNTO: CIRCULAR PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR GRADO

A continuación, se informa a los estudiantes que deseen solicitar aprobación de grados, los requisitos y el procedimiento a seguir.

PASO 1. Identifique la ceremonia en la cual desea ser incluido

El aspirante que desee ser incluido en una de las ceremonias de grado público o privado a realizarse en las fechas indicadas a continuación, debe entregar la documentación requerida en la **Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico en las fechas establecidas según la fecha de grado. En el caso de las sedes diferentes a Medellín éstos deben ser entregados en la secretaría del programa.**

Grados Públicos

Descripción	SEDE	PRIMER SEMESTRE 2019	FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO	SEGUNDO SEMESTRE 2019	FECHA ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO
Ceremonia de grados públicos	Neiva	22 de febrero	14 de diciembre de 2018	16 de agosto	08 de julio de 2019
	Medellín	01 de marzo		23 de agosto	
	Popayán	08 de marzo		09 de agosto	
	Cali	21 de marzo		02 de agosto	

Grados privados

Descripción	SEDE	PRIMER SEMESTRE 2019	FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO	SEGUNDO SEMESTRE 2019	FECHA ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO
Grados privados	Todas las sedes	15 de febrero	14 de diciembre de 2018	13 de septiembre	23 de agosto de 2019
		12 de abril	21 de marzo de 2019	15 de noviembre	07 de octubre de 2019
		12 de Junio	23 de mayo de 2019	13 de diciembre	21 de noviembre de 2019

PASO 2. Registre su solicitud de grado en el sistema Academusoft

Apreciado estudiante, para tramitar la solicitud debe realizar su inscripción a grado en la plataforma Academusoft, por el ambiente estudiante según instructivo que se adjunta, (no olvide cargar la foto).

Instructivo de inscripción a grados en la plataforma academusoft: ([Ver instructivo aquí](#))

PASO 3. Entrega de documentos en la Oficina de Admisiones

Para optar al título, el estudiante deberá cumplir con los requisitos según el reglamento académico capítulo XV, Art. 75.

Documentos requeridos:

- Formato de PAZ Y SALVO diligenciado y firmado por los jefes de las dependencias respectivas. El formato se debe imprimir desde el portal institucional, oficina de Admisiones o desde el siguiente link [Descargar paz y salvo](#).

Por favor tener en cuenta:

- a. PAZ Y SALVO de Tesorería, debe solicitarse antes de la fecha límite de entrega de requisitos; el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto, incluyendo el pago de los derechos de grado.

El pago del derecho de grado (según derechos pecuniarios establecidos para el año **2019** tienen un valor, según el tipo de ceremonia:

Grado público: \$706.000 para pregrado y **\$813.000** para posgrado

Grado privado: \$1.000.000 para pregrado y postgrado

El valor debe ser consignado en el **Banco BBVA** o **GNB Sudameris**, **presentando el comprobante de pago con código de barras**, que se descarga del entorno estudiante, luego de su inscripción a grados, según instructivo.

- Certificar la competencia comunicativa en inglés, según lo establecido en Resolución Rectoral N°575 del 11 de noviembre de 2016, mediante la cual se reglamenta la certificación de la competencia de inglés para los estudiantes de pregrado de la Fundación Universitaria María Cano. Consultar Resolución Rectoral N°575.
http://www.fumc.edu.co/wp-content/uploads/resoluciones/575_reglamentacion_ingles.pdf

- Carta de aprobación del trabajo de grado (**original**) emitida por el Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial, si realizó coinvestigación o monografía; o en el Centro de Formación Avanzada si realizó diplomado.
- Carta dirigida al Consejo Académico, solicitando ceremonia pública o privada según el caso.
- Resultados de las pruebas SABER PRO. En caso de no estar aún publicados los resultados, presentar el certificado (**original**) de presentación de las mismas.
- Devolver el carné de estudiante.
- Una fotocopia ampliada de la cédula.
- Cuando exista causa justificada, el grado podrá entregarse por poder, previa autorización del Consejo Académico. Para el efecto, el graduando debe dar poder legal a una persona mayor de edad para que, en su nombre, reciba el acta y diploma correspondientes, este poder debe entregarse anexo a la carta de solicitud de grados.
- Entregar los documentos que hagan falta en la hoja de vida. El personal de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico le informará si tiene algo pendiente.
- Los documentos anteriores se recibirán en un solo paquete y no podrán ser entregados en otras fechas diferentes a las estipuladas en esta circular.

PASO 4. Requisitos para la Oficina de Egresados

- Diligenciar la **ficha del egresado** que se encuentra en el portal de egresados del portal institucional, en la siguiente ruta:
 - a. www.fumc.edu.co
 - b. Egresados
 - c. Actualización al egresado (para pregrado o posgrado según programa académico)
 - d. Diligenciar la totalidad de los datos y dar clic en “enviar”
- Diligenciar encuesta del Observatorio Laboral (exigida por el Ministerio de Educación Nacional). Solo para graduandos de programas de pregrado.

Ingresar a: <http://www.graduadoscolombia.edu.co/encuesta/> (este proceso debe realizarse antes del mes de agosto de 2019), luego de diligenciar la encuesta, **imprima el comprobante de registro** y entréguelo en la oficina de egresados.

- Entregar en la Oficina de Egresados (piso 3 de la sede Medellín o en la coordinación de la sede Cali, Neiva o Popayán) una foto 3x4, **fondo azul**, y copia de la cédula ampliada al 150% para expedir el carné de egresado.

PASO 5. Reunión informativa para ceremonia pública

La reunión informativa sobre la ceremonia de grado es de carácter obligatoria; en ella se realizarán las siguientes actividades:

- Entrega tarjetas de invitación (personalmente: 2 por graduando)
- Firma de actas
- Entrega de circular informativa sobre la ceremonia de grado
- Información de la ceremonia
- Toma de medidas para la toga

De esta reunión será informado oportunamente el graduando, a través de la oficina de admisiones.

Si el grado se solicita de forma privada esta reunión no se realiza, el graduando será informado oportunamente, vía correo electrónico o telefónicamente, sobre el lugar y la hora del evento.

RECUERDE: La ceremonia de grado es un acto que reviste gran solemnidad y organización, por lo tanto, en diciembre de 2005 se instauró en la Institución el uso obligatorio de la toga en todas las ceremonias de grado público. Los trámites para su adquisición les serán informados en la Oficina de Admisiones.

MARTA LUZ PULGARÍN LOPERA
Jefe Admisiones y Registros